



Mayte Hernández Trigueros

7717150994

Objetivo Profesional:

Siempre aprender, mejorar tener actitud positiva siempre, nunca es tarde para aprender más y más, mejorar los errores pasados por que el que no vive para servir no sirve para vivir.

Formación Académica:

[Educación Prescolar], [concluyó en julio 2002]
[Jardín de niños "Los Pinos"]
[Estanzuela Hgo. Mral del Chico]

[Educación Primaria], [Generación 2002-2008]
[Primaria "Francisco I Madero"]
[Estanzuela Hgo. Mral del Chico]

[Educación Secundaria], [Generación 2008 -2011]
[Esc. Sec. Gral no.3 "Emiliano Zapata"]
[Pachuca Hgo.]

[Preparatoria Trunca], [ingreso en el periodo de julio-diciembre 2011, curso y aprobó 33 asignaturas 139.81 créditos que dan un promedio de 7.79 del programa educativo del Bachillerato general que consta de 50 asignaturas 218.12 créditos, misma que imparte la siguiente institución]
[Preparatoria no. 4 UAEH]
[Pachuca Hgo.]

Formación Complementaria:

- [DIPLOMADO "Gobierno, Administración y Gestión Municipal"], [Universidad Autónoma Del Estado De Hidalgo- Instituto De Ciencias Sociales y Humanidades] – [Impartido del 17 de Mayo al 20 de Septiembre del 2014 con una duración de 120 horas]

Experiencia Profesional:

2012 –2015 [MISLANEA MAYTE]

Estanzuela Mral del Chico Rincón grande

- Administración y cierre de caja.
- Realizar inventario, para resurtir.
- Realización de abastecimiento y pedidos.
- Atención a clientes y realización de ventas.

2015 –2018 [PURIFICADORA LA ESTANZUELA]

Estanzuela Mral del Chico Rincón grande

- Realizaba la organización de lavado, llenado y sellado.
- Ayudaba a cargar la camioneta para repartir.
- Era la responsable de la administración de caja de la purificadora.
- Realizaba las ventas y atención a clientes.

- Era el responsable de la unidad de trabajo(AUTO-revisar los niveles abastecer gasolina y llevar a checar periódicamente al mecánico)
- conducir para realizar la entrega cada día de la ruta

2018 [Auxiliar Voluntaria en área de Instancia de la Mujer Mpal]

[Mineral del Chico]

- Colaboración para atención a la comunidad del municipio
- Apoyo a realización de documentos y copias requeridas, como manualidades de días festivos etc.

2019 [Auxiliar de Publicidad y Agenda MACIEL STUDIO BEAUTY]

[Desde casa]

- Realizaba publicaciones a través de redes sociales y grupos de Facebook compartiendo los servicios de la empresa y tratando de dar mayor alcance de visualización al público y por consecuencia tener mayor consumo de los servicios.
- Informaba y aclaraba dudas frecuentes de cada uno de los servicios que fueran del interés de público por vía mensaje.
- Confirmaba costos de los servicios.
- Agendaba citas solicitadas.
- Mi pago era por comisión dependiendo del servicio que se concretara y asistencias de cita.

Otros Datos de Interés:

Licencia de Conducir tipo A (he recibido excelentes comentarios sobre mi forma de manejar y mi capacidad de adaptarme a cualquier auto)